



## Miten käsittelemme henkilötietojasi Tornion kaupungin kansalaisopiston kurssijärjestelmässä/asiakasrekisterissä?

Toimimme kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti.

### 1. Rekisterinpitäjä

Tornion kaupunki  
Suensaarenkatu 4, 95400 TORNIO  
kirjaamo@tornio.fi

### 2. Rekisterin vastuhenkilö

Sivistystoimen johtaja

### 3. Rekisteriasioita hoitava yhteyshenkilö

Opistosihtööri  
Seminaarinkatu 14, 95400 Tornio  
+358 (0)40 770 5972  
kirjaamo@tornio.fi

### 4. Tornion kaupungin tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Kaupungin tietosuojavastaava  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 (0)40 523 1179  
tietosuojavastaava@tornio.fi

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Kansalaisopisto on sivistystarpeisiin pohjautuva oppilaitos, joka tarjoaa mahdollisuuksia omaehtoiselle oppimiselle ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseksi. Asiakasrekisteri on perustettu kansalaisopiston toiminnan järjestämiseksi ja sen tehtävien hoitamiseksi. Toiminta ja henkilötietojen käsittely perustuu lakiin vapaasta sivistystyöstä.

### 6. Rekisterin tietosisältö (Art. 14)

Kansalaisopiston asiakasrekisteri on kurssihallintajärjestelmässä, johon rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteri sisältää kaikki opistolla tarjolla olevat kurssit sekä oppilaiden ja opettajien henkilötiedot: sukunimi, etunimi, henkilötunnus ja osoite. Lisäksi opiskelijoiden lisätiedot tilastoja varten: sukupuoli, kotikunta, tutkinto/koulutusala, pääasiallinen toiminta ja äidinkieli. Puhelinnumero ja sähköpostiosoite ovat tarpeelliset kurssimuutosten ja muun koulutukseen liittyvän tiedottamisen vuoksi.

Rekisterissä olevat opiskelijoita koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opiskelijat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kurseille opiskelijoiksi ja jotta kurssimaksut kohdentuvat oikein. Alaikäisten opiskelijoiden huoltajan/vanhemman tiedot ovat myös pakollisia näiden asioiden hoitamisen kannalta.



**Laatimispäivä: 18.6.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupunki

Tornion kaupunki ylläpitää kuvausta siitä, miten se hallinnoi käytössään olevia tietoja ja mm. sitä mitä oikeuksia sinulla on saada tietoa Tornion kaupungin käsittelemistä asioista ja erilaisista viranomaisen asiakirjoista. Tiedot on koottu asiakirjajulkisuuskuvauksessa tietovarantoihin ja asiarekistereihin.

### Asiakirjajulkisuuskuvaus

#### 7. Mistä henkilötiedot on saatu (Art. 14)

Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai alaikäisen tiedot hänen huoltajaltaan.

#### 8. Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa, lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja sekä Kansallisarkiston määräyksiä ja kuntaliiton suosituksia.

#### 9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Henkilötietoja luovutetaan laskutusta varten Tornion kaupungin talouspalvelun myyntireskontraan käyttöoikeuden omaavalle henkilölle ja tarvittaessa perintätoimistolle.

Lisäksi henkilötietoja luovutetaan tilastoinnin takia tarpeellisia tietoja Tilastokeskukseen, Opetushallitukseen sekä Aluehallintovirastoon. Rekisterin tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.

#### 10. Henkilötietojen luovutukset ja siirrot Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle ja tiedot käytettävistä suojaustoimista

Ei luovutuksia EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

#### 11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

#### 12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Näistä ja muista rekisteröidyn oikeuksista on säädetty tietosuojasetuksen artikloissa 13-22 ja 34. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Pyyntö käyttää oikeutta tehdään rekisteriasioita hoitavalle yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle kaupungin kotisivuilta löytyvällä lomakkeella tai täyttämällä lomake rekisteriasioita hoitavan yhteys-henkilön, tai tietosuojavastaavan luona.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstä, eikä kieltäytymiselle ole rekisteröidyn mielestä perusteita.



**Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste**  
Yleinen tietosuojasetus art. 12-34

**Laatimispäivä: 18.6.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupunki

Tietosuojasetuksen mukaisista suoritteista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä ei peritä maksua. Maksu voidaan kuitenkin periä edellä mainituissa tilanteissa, mikäli rekisteröidyn pyynnössä esitetyt vaatimukset ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, ja erityisesti jos pyyntöjä esitetään toistuvasti. Tällaisissa tilanteissa rekisterinpitäjä voi myös kieltäytyä suorittamasta pyydettyjä toimenpiteitä. Mikäli pyydetty toimenpide päätetään suorittaa, peritään niistä maksua Tornion kaupungin asiakirjahinnaston mukaisesti.

Euroopan unionin yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan 3 kohdan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä maksutta jäljennös käsitellyistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Mikäli rekisteröity kuitenkin pyytää useampaa tällaista jäljennöstä, voi rekisterinpitäjä periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun.



**Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste**  
Yleinen tietosuojasetus art. 12-34

**Laatimispäivä: 27.8.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupunki

Miten käsittelemme henkilötietojasi Tornion kaupungin vapaa-aikapalveluissa; kulttuuri- ja nuorisotoimessa, Aineen Taidemuseossa, ja Tornionlaakson museossa?

Toimimme kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukaisesti.

1. Rekisterinpitäjä

Tornion kaupunki  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 1643211  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

2. Rekisterin vastuhenkilö

Sivistystoimenjohtaja

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Kulttuuripalvelut:

Toimistos sihteeri  
Keskikatu 22, 95400 Tornio  
+358 (0)50 597 1174  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

Nuorisotoimi:

Nuorisotyön päällikkö  
Länsiranta 10, 95400 Tornio  
+358 (0)40 867 7842  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

Aineen Taidemuseo:

Museolehtori  
Torikatu 2, 95400 Tornio  
+358 (0)50 597 1192  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

Tornionlaakson museo:

Toimistos sihteeri  
Torikatu 4, 95400 Tornio  
+358 (0)50 597 1564  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

4. Tietosuojasetuksen mukainen tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Kaupungin tietosuojavastaava  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 (0)40 523 1179  
[tietoturva@tornio.fi](mailto:tietoturva@tornio.fi)

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste



Tornion kaupunki

## Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste

Yleinen tietosuojasetus art. 12-34

**Laatimispäivä: 27.8.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään.

Rekisterissä olevat opiskelijoita, asiakkaita tai yhteistyökumppaneita koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta henkilöt saadaan riittävän tarkasti yksilöityä toimintaa tai opintosuoritteita varten tai jotta eri maksut kohdentuvat oikein. Jos opiskelija, asiakas tai yhteistyökumppani on alaikäinen, rekisteriin tallennetaan myös asian hoitamisen kannalta tarpeelliset huoltajan tiedot, tai jotta laskutus voidaan kohdentaa oikein. Mikäli täysi-ikäinen henkilö haluaa laskunsa esim. työnantajalle, voi hän ilmoittaa työnantajan tiedot laskun lähettämistä varten.

Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan ja sen suunnittelun ja tilastoinnin kannalta välttämättömiä tietoja.

Taiteen perusopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen. Laki taiteen perusopetuksesta 633/1998

Vapaan sivistystyön järjestäminen ja toteuttaminen. Laki vapaasta sivistystyöstä 632/1998

Tilastolaki 280/2004 (muut. 361/2013)

Nuorisotoiminnan toteuttaminen. Nuorisolaki 1285/2016

Etsivä nuorisotyö Nuorisolaki 1285/2016 § 11 ja 12

Kulttuuritoiminnan toteuttaminen. Laki kuntien kulttuuritoiminnasta 728/1992

Tornionlaakson museon - Tornedalens museum toimintaa ohjaa Museolaki 314/2019.

Muinaismuistolaki 295/1963, Maankäyttö – ja rakennuslaki 132/1999, Laki rakennusperinnön suojelemisesta 498/2010, Laki rakennetun ympäristön tietojärjestelmästä 431/2023 sekä ICOMin museoalan eettiset säännöt.

Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot hankkeiden raportoinnissa.

### 6. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot.

Alaikäisen asiakkaan huoltajan henkilö- ja yhteystiedot.

Henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot.

Asiakkaan sukupuoli, äidinkieli, kansallisuus, kotikunta, koulutustausta, pääasiallinen toiminta.

Etsivässä nuorisotyössä kirjataan nuoren yhteys- ja yksilöintitietojen ilmoittaja, päätetyt jatkotoimenpiteet ja mitä tietoja nuoresta on annettu ja kenelle niitä on annettu.

Opetuksen osallistumiseen liittyvä historia: ilmoittautuminen, suoritustiedot, oppilaan läsnä- ja poissaolotiedot (päiväkirjat). Yksittäistä oppilasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentaatio. Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot.

Tornionlaakson museon kokoelmanhallintajärjestelmiin tallennettuja henkilötietoja käytetään aineistokokoelmien hallintaan ja niiden avulla selvitetään museo-objekteihin liittyviä valmius-, käyttö-, omistus-, tekijänoikeus- ja lahjoitustietoja. Kulttuuriympäristöön liittyviä asiakas-, omistaja- ja historiatietoja käytetään rakennus- ja maankäyttöön liittyvissä hankkeissa, tutkimustoiminnassa



## Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste

Yleinen tietosuojasetus art. 12-34

**Laatimispäivä: 27.8.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupunki  
sekä kotiseututyössä.

Tornionlaakson museon asiakkaiden yhteystietoja käytetään tiedottamiseen museon näyttelyistä ja tapahtumista. Museon tiedotuslistalta poistamista voi pyytää milloin tahansa.

Tornion kaupunki ylläpitää kuvausta siitä, miten se hallinnoi käytössään olevia tietoja ja mm. sitä mitä oikeuksia sinulla on saada tietoa Tornion kaupungin käsittelemistä asioista ja erilaisista viranomaisen asiakirjoista. Tiedot on koottu asiakirjajulkisuuskuvauksessa tietovarantoihin ja asiarekistereihin.

### Asiakirjajulkisuuskuvaus

#### 7. Mistä henkilötiedot on saatu? (Art. 14)

Asiakailta, yhteistyökumppaneilta ja huoltajilta saadut tiedot. Opiskeluun, tapahtumaan ja toimintaan liittyvä dokumentaatio. Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat.

Tornionlaakson museon asiakas- ja kokoelmarekistereihin tallennettavat tiedot saadaan museo-objekteja koskevista sopimuksista, asiakaskontakteista, sosiaalisen median palvelujen kautta ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietoaan.

Tietoja kertyy myös oman toiminnan ja tutkimustyön tuloksena asiakirjoista, kirjallisuudesta, avoimesta tietoverkosta ja aineistojen lahjoittajilta. Lisäksi tietoja saadaan Tornion kaupungin viranomaisilta ja yksityisiltä konsulteilta.

#### 8. Henkilötietojen säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa, lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja sekä Kansallisarkiston määräyksiä ja kuntaliiton suosituksia.

#### 9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Rekisterin tietoja luovutetaan perintätapauksissa.

Tietoja luovutetaan etsivän nuorisotyön osalta toiselle viranomaiselle.

Hankkeiden rahoittajien vaatimat rahoitukseen liittyvät tiedot, kuten tuntilistat.

Kaupungin toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan yhdistää muihin tietoihin.

Toimitilojen käyttäjistä voidaan luovuttaa myös tartuntatautilakiin ja viranomaisten määräyksiin liittyviä tietoja terveydenhoitoyksikölle mahdollisesti COVID-19-tartunnalle altistuneiden tai sairastuneiden jäljittämiseksi ja sitä kautta COVID-19 -tartuntojen ehkäisemiseksi.

Tornionlaakson museon näyttely-, kokoelma- ja julkaisutoiminnassa henkilötietoja käytetään ja julkaistaan museoiden eettisten sääntöjen mukaisesti. Kokoelmaan liittyviä henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn pyynnön perusteella tutkijoille ja asiakkaille. Tiedon saajat veloitetaan noudattamaan voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.



## Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste

Yleinen tietosuoja-asetus art. 12-34

**Laatimispäivä: 27.8.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupunki

Museo-objekteista ja kulttuuriympäristöä koskevista tiedoista viedään yleiseen tietoverkkoon ja sosiaaliseen mediaan tekijänoikeuslain ja tietosuojalainsäädännön nojalla julkaisukelpoista aineistoa.

### 10. Henkilötietojen luovutukset ja siirrot Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle ja tiedot käytettävistä suojaustoimista

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

### 11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

### 12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Näistä ja muista rekisteröidyn oikeuksista on säädetty tietosuoja-asetuksen artikloissa 13-22 ja 34. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Pyyntö käyttää oikeutta tehdään rekisteriasioita hoitavalle yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle kaupungin kotisivuilta löytyvällä lomakkeella tai täyttämällä lomake rekisteriasioita hoitavan yhteys-henkilön, tai tietosuojavastaavan luona.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstä, eikä kieltäytymiselle ole rekisteröidyn mielestä perusteita.

Tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä ei peritä maksua. Maksu voidaan kuitenkin periä edellä mainituissa tilanteissa, mikäli rekisteröidyn pyynnössä esitetyt vaatimukset ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, ja erityisesti jos pyyntöjä esitetään toistuvasti. Tällaisissa tilanteissa rekisterinpitäjä voi myös kieltäytyä suorittamasta pyydettyjä toimenpiteitä. Mikäli pyydetty toimenpiteet päätetään suorittaa, peritään niistä maksua Tornion kaupungin asiakirjahinnaston mukaisesti.

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan 3 kohdan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä maksutta jäljennös käsitellyistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Mikäli rekisteröity kuitenkin pyytää useampaa tällaista jäljennöstä, voi rekisterinpitäjä periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun.



## Miten käsittelemme henkilötietojasi Tornion kaupungin liikuntatoimessa?

Toimimme kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti.

### 1. Rekisterinpitäjä

Tornion kaupunki  
Suensaarenkatu 4, 95400 TORNIO  
+358 (0)64 3211  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

### 2. Rekisterin vastuuhenkilö

Sivistystoimenjohtaja

### 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Liikuntavastaava  
Viidankatu 22 A, 95420 TORNIO  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

### 4. Tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Tietosuojavastaava  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 (0)40 523 1179  
[tietosuojavastaava@tornio.fi](mailto:tietosuojavastaava@tornio.fi)

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Kaupunkilaisten terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi kaupungin liikuntatoimi järjestää mm. liikuntalakiin ja terveydenhuoltolakiin perustuvaa palvelua kuntalaisilleen ja ylläpitää palvelujen tarkoituksia varten erilaisia liikuntapaikkoja. Palvelun käytön ja seurannan sujuvuuden kannalta tarvitaan mm. sähköinen ajanvarausjärjestelmä. Ajanvarausta ja palveluiden laskutusta hallinnoidaan tilavarausjärjestelmällä.

### 6. Rekisterin tietosisältö

Sisältää tiedot varattavista tiloista, tilavarauksista; urheilu- ja liikuntapaikoista sekä tarpeelliset tiedot niiden varauksia tehneistä asiakkaista. Tarvitsemme liikuntapaikasta riippuen nimen (yksityishenkilö, yritys, urheiluseura, järjestö/yhteisö, muu käyttäjäyhteisö), osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus (yksityiset asiakkaat), Y-tunnus (yritys, järjestö/yhdistys).

Tornion kaupunki ylläpitää kuvausta siitä, miten se hallinnoi käytössään olevia tietoja ja mm. sitä mitä oikeuksia sinulla on saada tietoa Tornion kaupungin käsittelemistä asioista ja erilaisista viranomaisen asiakirjoista. Tiedot on koottu asiakirjajulkisuuskuvauksessa tietovarantoihin ja



**Laatimispäivä: 18.6.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupunki

asiarekistereihin.

Asiakirjajulkisuuskuvaus

7. Mistä henkilötiedot on saatu (Art. 14)

Rekisteröidyiltä (asiakkailta) itseltään, lasten osalta huoltajilta

8. Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa/tiedonohjaussuunnitelmaa, lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja sekä Kansallisarkiston määräyksiä ja Kuntaliiton suosituksia. Tiedot säilyvät tilavarausjärjestelmässä niin kauan kun asiakas on asiakkaana. Asiakas voi lopettaa asiakkuuden ilmoittamalla asiasta liikuntatoimeen rekisteriasioita hoitavalle yhteyshenkilölle.

9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Henkilötietoja luovutetaan laskutusta varten Tornion kaupungin talouspalvelun myyntireskontraan käyttöoikeuden omaavalle henkilölle ja tarvittaessa perintätoimistolle.

10. Henkilötietojen luovutukset ja siirrot Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle ja tiedot käytettävistä suojaustoimista.

Henkilötietoja ei luovuteta Eu:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosujoaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Näistä ja muista rekisteröidyn oikeuksista on säädetty tietosuoja-asetuksen artikloissa 13-22 ja 34. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Pyyntö käyttää oikeutta tehdään rekisteriasioita hoitavalle yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle kaupungin kotisivuilta löytyvällä lomakkeella tai täyttämällä lomake rekisteriasioita hoitavan yhteys-henkilön, tai tietosuojavastaavan luona.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstä, eikä kieltäytymiselle ole rekisteröidyn mielestä perusteita.

Tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä ei peritä maksua. Maksu voidaan kuitenkin periä edellä mainituissa tilanteissa, mikäli rekisteröidyn pyynnössä esitetyt vaatimukset ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, ja erityisesti jos pyyntöjä esitetään toistuvasti. Tällaisissa tilanteissa rekisterinpitäjä voi myös kieltäytyä suorittamasta pyydettyjä toimenpiteitä. Mikäli pyydetty toimenpiteet päätetään suorittaa, peritään niistä maksua



Tornion kaupunki

**Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste**  
Yleinen tietosuojasetus art. 12-34

**Laatimispäivä: 18.6.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupungin asiakirjahinnaston mukaisesti.

Euroopan unionin yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan 3 kohdan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä maksutta jäljennös käsitellyistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Mikäli rekisteröity kuitenkin pyytää useampaa tällaista jäljennöstä, voi rekisterinpitäjä periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun.



**Laatimispäivä: 20.8.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupunki

## Miten käsittelemme henkilötietojasi Tornion kaupungin opetuksen asiakasrekisterissä?

Toimimme kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukaisesti.

### 1. Rekisterinpitäjä

Tornion kaupunki  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 1643 211  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

### 2. Rekisterin vastuhenkilö

Sivistystoimenjohtaja ja johtava rehtori

### 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Primus-pääkäyttäjä (Putaan koulu)  
Hannulankatu 7, 95420 Tornio  
+ 358 40 719 2544  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

Primus-pääkäyttäjä (Raumon koulu)  
Raumontie 100, 95460 Tornio  
+358 40 620 7997  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

### 4. Tietosuojasetuksen mukainen tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Kaupungin tietosuojavastaava  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 (0)40 523 1179  
[tietoturva@tornio.fi](mailto:tietoturva@tornio.fi)

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn päätarkoitus ja -peruste ovat varhaiskasvatuslain mukaisen esiopetuksen sekä perusopetus- ja lukiolain mukaisen opetuksen ja toiminnan järjestäminen sekä toteuttaminen.

Valokuvaamiseen/kuvien julkaisemiseen liittyvä henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn omalle koululleen antamaan erilliseen suostumukseen henkilötietojen käsittelystä.

### 6. Rekisterin tietosisältö (Art. 14)

Rekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot:

- oppilaan/opiskelijan henkilö- ja yhteystiedot, sukupuoli, äidinkieli, kansallisuus, uskonto, opetuksen osallistumiseen liittyvä historia: esiopetukseen ja kouluun ilmoittautuminen, päätökset, erityisen tuen päätökset, oppilaan arviointitiedot, oppilaan ainevalinnat ja niiden suoritustiedot, oppilaan läsnä- ja poissaolotiedot oppilaan huoltajan oppilasilmoituksessa ilmoittamat terveystiedot sekä muu opetuksen järjestämiseen liittyvät tiedot
- aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot
- koulukuljetukseen liittyvät tiedot
- valmistavaan opetukseen sekä lisäopetukseen liittyvät tiedot
- yksittäistä oppilasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentaatio
- huoltajan suostumukseen perustuvat tiedot, kuten valokuvauslupa
- hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot.



## Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste

Yleinen tietosuojasetus art. 12-34

Laatimispäivä: 20.8.2018

Päivitetty: 4.5.2026

Tornion kaupunki

- huoltajien yhteystiedot
- koulun henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot, koulutustiedot ja palvelussuhdetiedot

Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki ne tiedot, jotka syntyvät niiden yhdistysten ja yritysten toiminnasta, joiden kanssa Tornion kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen perusopetuslain mukaisen toiminnan tuottamisesta.

Tornion kaupunki ylläpitää kuvausta siitä, miten se hallinnoi käytössään olevia tietoja ja mm. sitä mitä oikeuksia sinulla on saada tietoa Tornion kaupungin käsittelemistä asioista ja erilaisista viranomaisen asiakirjoista. Tiedot on koottu asiakirjajulkisuuskuvauksessa tietovarantoihin ja asiarekistereihin.

### Asiakirjajulkisuuskuvauus

#### 7. Mistä henkilötiedot on saatu? (Art. 14).

Oppilaan/opiskelijan tiedot: huoltajilta, hakemuksesta, väestörekisteristä, aiemmista oppilaitoksista  
Huoltajien tiedot: huoltajilta itseltään, hakemuksesta ja väestörekisteristä  
Koulun ja oppilashuollon henkilöstön tiedot: henkilöstöltä itseltään  
Oppilaan/opiskelijan koulunkäyntiin liittyvä dokumentaatio: opettajilta ja viranhaltijapäätöksistä

#### 8. Henkilötietojen säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa, lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja sekä Kansallisarkiston määräyksiä ja Kuntaliiton suosituksia. Esimerkiksi päättötodistukset säilytetään pysyvästi ja pedagogiset asiakirjat 10 vuotta oppivelvollisuuden päättymisestä.

#### 9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Opetushallituksen KOSKI-järjestelmään luovutetaan laissa valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä määrätyt tiedot. KOSKI-järjestelmästä voidaan luovuttaa edelleen tietoja viranomaiselle, jolla lain säännöksen tai laissa säädetyn tehtävänsä perusteella on oikeus saada tietoja opetuksen tai koulutuksen järjestäjältä.

Lapin hyvinvointialueen Tornion sivistyspalveluiden opiskeluhuollon koulupsykologeilla ja -kuraattoreilla sekä kouluterveydenhoitajilla on rajattu käyttöoikeus (katseluoikeus) asiakkaana olevan oppilaan tietoihin (oppilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, poissaolo- ja tuntimerkinnät sekä oppilaan huoltajien nimi ja yhteystiedot). Lisäksi oppilaiden välttämättömät yksilöinti- ja yhteystiedot sekä koulutiedot siirretään tarvittaessa koulupsykologien ja -kuraattorien käyttämään asiakassovellukseen (AURA) manuaalisesti.

Oppilaiden välttämättömät yksilöinti- ja yhteystiedot ilmoitetaan vakuutusyhtiölle tapaturmien yhteydessä.

Etsivälle nuorisotyölle voidaan luovuttaa nuorisolain (1285/2016) edellyttämät tiedot silloin, kun oppilas tulee etsivän nuorisotyön palvelun piiriin. Muiden tietojen luovuttamisen edellytyksenä etsivää nuorisotyötä varten tarvitaan nuoren suostumus, jollei nuorisolaissa tai muualla toisin säädetä.

Oppilaan siirtyessä toisen opetuksenjärjestäjän opetukseen luovutetaan perusopetuslain mukaisesti uudelle opetuksenjärjestäjälle opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot.



Tornion kaupunki

## Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste

Yleinen tietosuojasetus art. 12-34

Laatimispäivä: 20.8.2018

Päivitetty: 4.5.2026

Koulukuljetuksen piiriin kuuluvien oppilaiden osalta luovutetaan tarvittavat tiedot koulukuljetuksen järjestäjille sekä aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvien osalta toiminnasta vastaaville työntekijöille.

Kelalle luovutetaan KOSKI-palvelusta perusopetuksen sekä toisen asteen koulutuksen tietoja opin-toetuksien, työttömyysturvaetuksien, perustoimeentulotuen, koululaiseläkkeiden ja kuntoutu-setuuksien käsittelyä varten.

Tilastokeskukselle luovutetaan ilman henkilötunneita seuraavat tiedot: oppilasmäärät, erityisopetuksen osallistumisen tiedot, ainevalinnat ja tietoja oppilaitoksen tietoteknisistä laitteista. Lukiot lähettävät lukio-opiskelijoiden henkilö- ja läsnäolotiedot.

Maahanmuuttovirastolle luovutetaan KOSKI-palvelusta perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen tietoja. Maahanmuuttovirasto käyttää tietoja suoritetuista tutkinnoista ja opiskeluaajoista kansalaisuushakemusten käsittelyssä sekä tietoja opiskeluoikeuksista, opintosuorituksista ja suoritetuista tutkinnoista oleskelulupien käsittelyssä.

Ylioppilastutkintolautakunnalle luovutetaan ylioppilaskirjoituksiin osallistuvien henkilötiedot, kirjoitusaineet ja suoritettujen kurssien määrät.

MPASS-tunnistuspalveluun välitetään jokaisesta tunnistetusta käyttäjästä palveluntarjoajalle kansallisesti standardoitu käyttäjäprofiili, joka sisältää seuraavat tiedot: kansallisesti yksilöivä tunnus, sukunimi, etunimet, kuntakoodi, kunnan nimi, koulun koodi, koulun nimi, luokkatieto (oppilaasta) ja roolit.

Oppimateriaalitoimittajille ja sähköisten oppimateriaalien toimittajille luovutetaan nimi- ja luokkatieto- ja käyttäjätunnuksien luomista varten.

Kaupungin toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan yhdistää muihin tietoihin (esim. koulumatkojen laskentaa varten).

### 10. Henkilötietojen luovutukset ja siirrot Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle ja tiedot käytettävistä suojaustoimista

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

### 11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

### 12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Näistä ja muista rekisteröidyn oikeuksista on säädetty tietosuojasetuksen artikloissa 13-22 ja 34. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.



Tornion kaupunki

## **Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste** Yleinen tietosuojasetus art. 12-34

**Laatimispäivä:20.8.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Pyyntö käyttää oikeutta tehdään rekisteriasioita hoitavalle yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle kaupungin kotisivuilta löytyvällä lomakkeella tai täyttämällä lomake rekisteriasioita hoitavan yhteyshenkilön, tai tietosuojavastaavan luona.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstä, eikä kieltäytymiselle ole rekisteröidyn mielestä perusteita.

Tietosuojasetuksen mukaisista suoritteista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä ei peritä maksua. Maksu voidaan kuitenkin periä edellä mainituissa tilanteissa, mikäli rekisteröidyn pyynnössä esitetyt vaatimukset ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, ja erityisesti jos pyyntöjä esitetään toistuvasti. Tällaisissa tilanteissa rekisterinpitäjä voi myös kieltäytyä suorittamasta pyydettyjä toimenpiteitä. Mikäli pyydetty toimenpiteet päätetään suorittaa, peritään niistä maksua Tornion kaupungin asiakirjahinnaston mukaisesti.

Euroopan unionin yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan 3 kohdan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä maksutta jäljennös käsitellyistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Mikäli rekisteröity kuitenkin pyytää useampaa tällaista jäljennöstä, voi rekisterinpitäjä periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun.

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuojasetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

Julkaisupäivämäärä	17.2.2023. Yhteystiedot ja rekisterin vastuu- ja yhteyshenkilötiedot päivitetty 19.12.2025
	Lapin kirjasto -yhteisjärjestelmän lainauksenvalvonnan asiakasrekisteri
<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Rovaniemen kaupungin hyvinvointilautakunta
<b>2. Rekisterin vastuuhenkilö</b>	Merja Tervo, palvelualuepäällikkö merja.tervo(at)rovaniemi.fi puh. 016-3221 (vaihde)
<b>3. Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Nina Sipola, kirjastonjohtaja nina.sipola(at)rovaniemi.fi puh. 016-3221 (vaihde)
<b>4. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava</b>	Kuntien ja kaupunkien tietosuojavastaavat on lueteltu liitteissä 1 ja 2.
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste</b>	Kirjastopalveluiden tuottaminen.  Henkilötietojen käsittelyn perusteet:  Lakisääteinen tehtävä: Kirjastotoiminta, laki yleisistä kirjastoista 1492/2016 Suostumus: esimerkiksi kyselyt tai erikseen asiakkaan pyynnöstä sähköpostin välityksellä lähetettävä kirjaston uutiskirje.
<b>6. Rekisterin tietosisältö, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä</b>	Rekisteri sisältää tiedot Enontekiön, Inarin, Kemin, Kemijärven, Keminmaan, Kittilän, Kolarin, Muonion, Pelkosenniemen, Pellon, Posion, Ranuan, Rovaniemen, Sallan, Savukosken, Simon, Sodankylän, Tervolan, Tornion, Utsjoen ja Ylitornion kirjastojen asiakkaista.  Kirjastonhallinnan tiedot: - kirjastokortin numero - pääasiallinen asiointikirjasto - asiakastyypit (esim. henkilö- tai lapsiasiakas)  Asiakkaan tiedot: - nimi, syntymäaika, asiakasryhmä (lapsi, aikuinen jne.), kotikunta, alaikäisen huoltajan nimi (alle 15 vuotta), huollettavat, varaustunniste - yhteystiedot - rekisteröintipäivä ja asiakastiedon vanhentumispäivä - verkkokirjaston käyttäjätunnus - PIN-koodi - käyttäjätilin huomautukset (tarkista osoite, kortti kadonnut), lainauskielto, lähetetty lasku, ei omatoimikirjaston käyttöä ja lähetetty lasku - asiakkaan rajoitukset (vapaasanakenttä)

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuojasetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

	<ul style="list-style-type: none"><li>- muut määritteet ja tunnukset: omatoimikirjaston käyttö (kielletty), sotuavain</li><li>- asiakkaan viestiasetukset: palautuskuitin, saapumisilmoituksen, eräpäiväilmoituksen, ennakoilmoituksen ja lainauskuitin lähetystapa ja ennakoilmoitusaikataulu</li><li>- asiakkaan maksut</li><li>- muutosloki, johon kertyy asiakkaan tietoihin tehdyt muutokset</li><li>- tilastot, johon kertyy asiakkaan lainaustilasto lukuina</li><li>- asiakkaalle lähetetyt ilmoitukset</li><li>- asiakkaan voimassa olevat lainat ja varaukset</li><li>- lainahistoriatiedot</li><li>- perheen lainat</li><li>- tilastotietoina: asiakaslaji, rekisteröintipäivä, lainojen määrä ja varausten määrä</li><li>- Omatoimikirjaston käyttöä varten järjestelmästä välitettävät tiedot: kirjastokortin numeron ja PIN-koodin tarkistus, omatoimikäyttö sallittu tai estetty.</li></ul> <p>Kotipalveluasiakkuuden sopineiden asiakkaiden tiedoista säilytetään lainamieltymykset.</p>
<b>7. Henkilötietojen tietolähteet</b>	<p>Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.</p> <p>Väestörekisterikeskus</p>
<b>8. Henkilötietojen luovutukset - henkilötietojen vastaanottajat</b>	<p>Henkilötietoja käsittelevät kirjaston tarjoamien ja asiakkaan käyttöön ottamien palveluiden toimittajat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kirjastojärjestelmän ohjelmistotoimittaja</li><li>- kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittaja</li><li>- lainaus- ja palautusautomaattien toimittajat</li><li>- omatoimikirjastojen toimittajat</li><li>- verkkopalveluiden toimittajat</li><li>- mobiilipalveluiden toimittajat</li><li>- verkkomaksupalvelun toimittaja</li><li>- e-aineistojen toimittajat</li><li>- asiakaskäyttöön tarkoitettujen laitteiden toimittajat</li><li>- perintätoimistoille palauttamattoman aineiston perintää varten.</li></ul> <p>Anonymisoitua käyttödataa luovutetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- tilastointiin ja tutkimukseen</li></ul> <p>Edellä mainituista palveluista on solmittu sopimukset toimittajien kanssa.</p>

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuojasetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

<b>9. Tietojen siirto EU tai ETA ulkopuolelle/ kolmansiin maihin</b>	Henkilötietoja ei luovuteta Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>10. Tietojen säilytysajat</b>	Asiakastieto säilyy aktiivisena 10 vuotta. Tämän jälkeen asiakastieto lukittuu, kunnes yhteystietojen ajantasaisuus on tarkistettu. Henkilötietojen poisto tapahtuu rekisteröidyn tai hänen edustajansa pyynnöstä, tai mikäli rekisteröity ei lainaa kirjastokortillaan eikä käytä omatoimikirjastoa viiteen (5) vuoteen. Poisto on mahdollinen, kun sopimussuhteeseen ei liity avoimia saatavia.
<b>11. Tietojen suojauksen periaatteet</b>	<p>Asiakasta koskevia tietoja käsittelevillä työntekijöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.</p> <p>Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisaation sisäisin toimenpitein.</p> <p>Manuaaliset tiedot säilytetään tiedot vastaanottaneessa kirjastossa lukituissa tiloissa.</p> <p>Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö.</p> <p>Asiakastietojen katselu ja tietoihin tehdyt muutokset ovat jäljitettävissä. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.</p>
<b>REKISTERÖIDYN OIKEUDET</b>	Tietopyynnön voi tehdä suullisena tai kirjallisena rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Ohje ja lomakkeet eri pyyntöjen tekemiseen löytyvät Rovaniemen kaupungin sivulta <a href="http://www.rovaniemi.fi/palvelut/tietopyynnöt">www.rovaniemi.fi/palvelut/tietopyynnöt</a>
<b>12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus (artikla 15)</b>	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa.
<b>13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (artikla 16)</b>	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Muutosehdotukset tehdään kirjallisesti rekisterinpitäjälle.
<b>14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (artikla 77)</b>	<p>Jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä tai oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki.</p> <p>Tarkempi ohjeistus valituksen tekemiseen löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston internet-sivuilta <a href="https://tietosuojafi.fi/etusivu">https://tietosuojafi.fi/etusivu</a> .</p>

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuojasetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

<b>15. Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta (artikla 34)</b>	Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto rekisterinpitäjältä ilman aiheutonta viivytystä, kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.
<b>16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (17-22 artikla)</b>	<p><b>Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen</b> Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.</p> <p><b>Oikeus tulla unohdetuksi</b> Henkilöllä voi tietyissä poikkeustapauksissa olla oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kaupungin rekisterissä ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että -henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin; -rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta; -henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai -henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole silloin kun henkilötietojen käsittely perustuu lakiin tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen.</p> <p><b>Oikeus käsittelyyn rajoittamiseen</b> Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty.</p> <p><b>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</b> Oikeutta ei sovelleta Rovaniemen kaupungin henkilörekistereihin liittyen, koska henkilötietoja on kerätty yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p><b>Oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn</b>, kuten profilointiin ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen vastaavalla tavalla merkittävästi.</p>

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuojasetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

Liite 1.

Lapin kirjasto -ryhmän kirjastot

Ryhmän yhteinen sähköpostiosoite: palaute(at)lapinkirjasto.fi

## **KIRJASTOT YHTEYSTIETOINEEN:**

Enontekiön kunnankirjasto  
Heli Kolehmainen, Viestintä- ja kulttuurikoordinaattori  
Puistomäentie 2, 99400 Enontekiö  
heli.kolehmainen(at)enontekio.fi  
puh. 040 538 0712  
<https://enontekio.fi/fi/vapaa-aika/kulttuuripalvelut/kirjasto>

Inarin kunnankirjasto  
Virpi Veskonieni, kirjastotoimenjohtaja  
Piiskuntie 4, 99800 Ivalo  
virpi.veskonieni(at)inari.fi  
puh. 040 158 3262  
<http://www.inari.fi/kirjasto/>

Kemijärven kaupunginkirjasto  
Marja-Leena Vaarala, johtava kirjastonhoitaja  
Hietaniemenkatu 5, 98100 Kemijärvi  
marja-leena.vaarala(at)kemijarvi.fi  
puh. 0400 157 716  
<https://kemijarvi.fi/vapaa-aika-ja-matkailu/kirjasto/>

Kemin kaupunginkirjasto  
Päivi Remes, rehtori, kirjastovastaava  
paivi.remes(at)kemi.fi  
puh. 040 5544159  
<https://www.kemi.fi/vapaa-aika-ja-kulttuuri/kulttuuri/kirjasto/>

Keminmaan kunnankirjasto  
Katri Kela, kirjastotoimenjohtaja  
Väylätie 6, 94400 Keminmaa  
katri.kela(at)keminmaa.fi  
puh. 040 8493678  
[www.keminmaa.fi/kirjasto](http://www.keminmaa.fi/kirjasto)

Kittilän kunnankirjasto  
Noora Mustajoki, kirjastotoimenjohtaja  
Kirjatie 1, 99100 Kittilä  
noora.mustajoki(at)kittila.fi  
puh. 040 506 0042  
<http://www.kittila.fi/kirjasto>

Kolarin kunnankirjasto  
Kyösti Satokangas, kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

Isopäälöntie 2, 95900 Kolari  
kyosti.satokangas(at)kolari.fi  
puh. 040 489 5015  
<https://www.kolari.fi/kirjasto-ja-kulttuuri>

Muonion kunnankirjasto  
Paula Löppönen, kirjastonjohtaja, kulttuurivastaava  
Pirkantie 3, PI 52, 99301 Muonio  
paula.lopponen(at)muonio.fi  
puh. 040 489 5110  
<http://www.muonio.fi/vapaa-aika/kirjasto>

Posion kunnankirjasto  
Virva Jakkula, johtava kirjastonhoitaja  
Posiontie 44, 97900 Posio  
virva.jakkula(at)posio.fi  
puh. 040 801 2425  
<http://www.posio.fi/kirjasto>

Ranuan kunnankirjasto  
Vesa Sarajärvi, kirjastotoimenjohtaja  
Aapiskuja 8 A, 97700 Ranua  
vesa.sarajarvi(at)ranua.fi  
puh. 040 867 0220  
<https://ranua.fi/vapaa-aika/kirjasto/>

Rovaniemen kaupunginkirjasto  
Nina Sipola, kirjastonjohtaja  
Jorma Eton tie 6, 96100 Rovaniemi  
nina.sipola(at)rovaniemi.fi  
puh. 040 5762604  
<http://https://rovaniemi.fi/Vapaa-aika/Kirjastot>

Sallan kunnankirjasto  
Tiina Kallio, kirjasto- ja kulttuuripalveluiden johtaja  
Postipolku 5, 98900 Salla  
tiina.kallio(at)salla.fi  
puh. 040 1929413  
<http://www.salla.fi/kirjastopalvelut>

Simon kunnankirjasto  
Jonne Kauppi, kirjastotoimenjohtaja  
Jenssintie 2, 95200 Simo  
jonne.kauppi(at)simo.fi  
puh. 040 628 2281  
<https://www.simo.fi/vapaa-aikajanuoriso/kirjasto-ja-kulttuuri/>

Sompion seutukirjasto (Sodankylä, Pelkosenniemi, Savukoski)  
Miia Utriainen, kirjastonjohtaja

## Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuojasetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

Jäämerentie 1, 99600 Sodankylä  
Sodankyläntie 13, 98500 Pelkosenniemi  
Sauherrantie 23 C, 98800 Savukoski  
miia.utriainen(at)sodankyla.fi  
puh. 040 722 3827  
<http://www.sompionkirjasto.fi/>

Tervolan kunnankirjasto  
Kati Pyhtilä, kirjasto- ja vapaa-aikajohtaja  
Paasilinnan puistotie 1, 95300 Tervola  
kati.pyhtila(at)tervola.fi  
puh. 040 486 6994  
<http://www.tervola.fi/vapaa-aika-ja-liikunta/kirjasto>

Tornion kaupunginkirjasto  
Niina Matilainen, kirjastotoimenjohtaja  
Torikatu 2, 95400 Tornio  
niina.matilainen(at)tornio.fi  
puh. 040 701 3954  
<http://www.tornio.fi/kirjasto>

Tornionlaakson seutukirjasto  
(Ylitornio ja Pello)  
Hanna Laitinen, kirjastotoimenjohtaja  
Alkkulanraitti 31, 95601 Ylitornio  
Museotie 37, 95700 Pello  
hanna.laitinen(at)ylitornio.fi  
puh. 040 5280197  
<https://ylitornio.fi/palvelut/tornionlaakson-kirjasto>

Pedar Jalvi kirjasto - Utsjoen kunnankirjasto  
Tuija Guttorm, vastaava kirjastonhoitaja  
Utsjoentie 48 A, 99980 Utsjoki  
tuija.guttorm(at)utsjoki.fi  
puh. 040 1810 261  
<http://www.utsjoki.fi/kirjasto>

### MUSEOKIRJASTOT

Hanna Kyläniemi, museonjohtaja  
Lapin maakuntamuseon kirjasto  
Pohjoisranta 4, 96200 Rovaniemi

Riitta Kuusikko, taidemuseon johtaja  
Rovaniemen taidemuseon kirjasto  
Lapinkävijäntie 4, 96100 Rovaniemi

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuojasetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

## Liite 2

Kuntien ja kaupunkien tietosuojavastaavat

Enontekiön kunta  
Hannele Kumpulainen  
Hallintosuunnittelija  
hannele.kumpulainen(at)enontekio.fi  
puh. 040 703 9024

Inarin kunta  
Anssi Akujärvi  
ATK-päällikkö  
anssi.akujarvi(at)inari.fi  
puh. 040 733 4147

Kemin kaupunki  
Maria Vaittinen  
maria.vaittinen(at)kemi.fi  
puh. 040 184 1970

Kemijärven kaupunki  
Mika Halme  
Tietohallintoasiantuntija  
mika.halme(at)kemijarvi.fi.  
puh. 040 835 7200

Kittilä kunta  
Katja Kaunismaa  
katja.kaunismaa(at)kittila.fi  
puh. 0400 356 431

Kolarin kunta  
Rainer Vuontisjärvi  
Koulutussuunnittelija  
rainer.vuontisjarvi(at)kolari.fi  
puh. 040 728 9074

Muonion kunta  
Katri Rantakokko  
Hallintojohtaja  
katri.rantakokko(at)muonio.fi  
puh. 040 185 5454

Posion kunta  
Jarmo Pyhtinen  
Digipalvelupäällikkö  
jarmo.pyhtinen(at)posio.fi  
puh. 040 8012 211

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, artikla 12  
EU:n yleinen tietosuojasetus,(2016/679,artiklat 13 ja 14

Ranuan kunta  
Saku Salmela  
Keskustie 34, 97700 Ranua  
saku.salmela(at)ranua.fi  
puh. 040 5853109

Rovaniemen kaupunki  
Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaava  
PL 8216, 96101 Rovaniemi  
puh. 016 3221 (vaihde)  
tietosuojavastaava(at)rovaniemi.fi

Sallan kunta  
Paula Paavilainen  
Paula.paavilainen(at)salla.fi  
puh. 040 8612147

Simon kunta  
Mirja Klasila  
Hallintojohtaja  
mirja.klasila(at)simo.fi  
puh. 040 673 5216

Sodankylän kunta  
Tuija Salminen  
Talouspäällikkö  
puh. 0400 300 744

Tervolan kunta  
Maiju Tervaniemi  
Hallintosihteeri  
maiju.tervaniemi(at)tervola.fi  
puh. 040 151 9806

Tornion kaupunki  
Jaana Kunnari  
Arkistosihteeri/tietosuojavastaava  
tietosuojavastaava(at)tornio.fi  
puh. 040 523 1179

Ylitornion kunta (Tornionlaakson kirjasto)  
Maarit Lahtela  
Palvelujohtaja  
puh. 040 5727361

Fanny Hokkanen  
Palkka- ja toimistosihteeri  
fanny.hokkanen(at)ylitornio.fi  
puh. 0400 220 334



## Miten käsittelemme henkilötietojasi Tornion kaupungin varhaiskasvatuksen palvelualueella?

Toimimme kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti.

### 1. Rekisterinpitäjä

Tornion kaupunki  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 1643211  
kirjaamo@tornio.fi

### 2. Rekisterin vastuhenkilö

Sivistystoimenjohtaja

### 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Varhaiskasvatuspäällikkö  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 (0)40 753 6231

### 4. Tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Kaupungin tietosuojavastaava  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 (0)40 523 1179  
tietosuojavastaava@tornio.fi

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Varhaiskasvatuslain mukainen varhaiskasvatuksen järjestäminen ja toteuttaminen.  
Varhaiskasvatuslaki (540/2018) ja Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016).  
Rekisteri sisältää varhaiskasvatuslain mukaiset yksittäistä asiakasta koskevat asiakastiedot.

Asiakasrekisteriin sisältyvät yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden asiakastiedot. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) § 4.

Asiakasrekisteriin sisältyvät kuntalisää hakeneiden asiakastiedot. Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996).

Hallintolaki (434/2003).

Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot hankkeiden raportoinnissa.



**Laatimispäivä: 27.8.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupunki

## 6. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan/lapsen henkilö- ja yhteystiedot.  
Huoltajien henkilö- ja yhteystiedot sekä työpaikka.  
Varhaiskasvatukseen liittyvä historia:

- varhaiskasvatukseen hakeminen,
- päätökset,
- asiakkaan läsnäolo- ja poissaolotiedot,
- loukkaantumiset.

Yksittäistä lasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentit.

Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot.

Tornion kaupunki ylläpitää kuvausta siitä, miten se hallinnoi käytössään olevia tietoja ja mm. sitä mitä oikeuksia sinulla on saada tietoa Tornion kaupungin käsittelemistä asioista ja erilaisista viranomaisen asiakirjoista. Tiedot on koottu asiakirjajulkisuuskuvauksessa tietovarantoihin ja asiarekistereihin.

[Asiakirjajulkisuuskuvauus](#)

## 7. Mistä henkilötiedot on saatu? (Art. 14)

Lapsen tiedot: huoltajilta, hakemuksesta ja väestörekisteristä.  
Huoltajan tiedot: huoltajalta itseltään, hakemuksesta ja väestörekisteristä.  
Varhaiskasvatuksen ja oppilashuollon henkilöstö.  
Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat.

## 8. Henkilötietojen säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa, lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja sekä kansallisarkiston määräyksiä ja kuntaliiton suosituksia.

## 9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Yksilöinti-, yhteys- ja varhaiskasvatustietojen siirto tarvittaessa psykologien, puheterapeuttien asiakassovelluksiin. Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) § 40.

Kela, hoitopaikkatietojen luovutus.

Tietoja voidaan luovuttaa Lupa- ja valvontavirastolle (LVV) varhaiskasvatustoiminnan ilmoitusvelvollisuuden vuoksi. Lapsen tehostetun tai erityisen tuen tai tukipalvelun hallintopäätös voidaan myös luovuttaa Lupa- ja valvontavirastolle (LVV)-mahdollista valitusta varten.

Hankkeiden rahoittajien vaatimat rahoitukseen liittyvät tiedot, kuten tunti- ja tuntitiedot.

Kaupungin toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan yhdistää muihin tietoihin.



## Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste

Yleinen tietosuoja-asetus art. 12-34

**Laatimispäivä: 27.8.2018**

**Päivitetty: 4.5.2026**

Tornion kaupunki

### 10. Henkilötietojen luovutukset ja siirrot Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle ja tiedot käytettävistä suojoimista

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

### 11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

### 12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Näistä ja muista rekisteröidyn oikeuksista on säädetty tietosuoja-asetuksen artikloissa 13-22 ja 34. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Pyyntö käyttää oikeutta tehdään rekisteriasioita hoitavalle yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle kaupungin kotisivuilta löytyvällä lomakkeella tai täyttämällä lomake rekisteriasioita hoitavan yhteyshenkilön, tai tietosuojavastaavan luona.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstä, eikä kieltäytymiselle ole rekisteröidyn mielestä perusteita.

Tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä ei peritä maksua. Maksu voidaan kuitenkin periä edellä mainituissa tilanteissa, mikäli rekisteröidyn pyynnössä esitetyt vaatimukset ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, ja erityisesti jos pyyntöjä esitetään toistuvasti. Tällaisissa tilanteissa rekisterinpitäjä voi myös kieltäytyä suorittamasta pyydettyjä toimenpiteitä. Mikäli pyydetty toimenpiteet päätetään suorittaa, peritään niistä maksua Tornion kaupungin asiakirjahinnaston mukaisesti.

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan 3 kohdan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä maksutta jäljennös käsitellyistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Mikäli rekisteröity kuitenkin pyytää useampaa tällaista jäljennöstä, voi rekisterinpitäjä periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun.